

平成29年12月

# 九州実務補習所 通所案内

《2017 年 期》

実務補習機関 一般財団法人会計教育研修機構  
九州実務補習所



## 目 次

I. 必要な事項の連絡について .....	2
II. 実務補習の内容について .....	2
(1) 実務に関する講義及び実地演習.....	2
① 通常講義 .....	2
② eラーニング .....	2
③ ディスカッション及びゼミナール.....	2
④ 宿泊研修 .....	2
⑤ 実地演習 .....	2
(2) 考査 .....	3
(3) 課題研究 .....	3
III. 九州実務補習所の運営について .....	3
1. 運営体制 .....	3
2. 3年間で実施する科目（予定） .....	3
(1) J 1 を対象とした科目（全体の約 70%を配分） .....	3
(2) J 2 を対象とした科目（全体の約 20%を配分） .....	4
(3) J 3 を対象とした科目（全体の約 10%を配分） .....	4
3. 講義日程 .....	4
4. 遠距離通所者に対する負担軽減措置.....	4
遠距離通所者に係る負担軽減申請書.....	6
IV. その他 .....	7
1. 実務補習成績優秀者の表彰 .....	7
2. 実務補習所心得 .....	7
3. 事務局及び会場 .....	7

## I. 必要な事項の連絡について

実務補習の受講に必要な事項（実施の詳細、各種連絡事項、取得単位掲示など）の連絡は、機構及び九州実務補習所ウェブサイトを通じて行うので各自で確認してください。

機構 <http://www.jfael.or.jp> 九州実務補習所 <http://n-kyusyu.jicpa.or.jp/>

実務補習生を、班に編成し運営します。

ディスカッション、考査、課題研究、各種提出書類等で使用する「補習生番号」と、補習生カードに記載されている「補習生カード番号」は、必ず控えておいてください。

- ・補習生番号 五十音をもとに割り振った番号で、座席順など実際の講義においては、補習生番号を利用します。
- ・補習生カード番号 公認会計士試験合格年と合格証書番号を組み合わせた番号で、不変の番号です。eラーニングを視聴する場合や取得単位を確認する場合には、補習生カード番号を利用します。

## II. 実務補習の内容について

(実務補習の手引 5頁 6.(1) 実務補習の方法 補足)

### (1) 実務に関する講義及び実地演習

実務に関する講義及び実地演習（以下「講義」という）は1時間を1単位とし、1コマにつき3単位分を行うことを原則とします。必修科目は、必ず受講しなければなりません。

#### ① 通常講義

北部九州会会議室（天神幸ビル5階）において実施します。

#### ② eラーニング

自身の都合に合わせた時間にパソコンを利用して通常講義を視聴します。

#### ③ ディスカッション及びゼミナール

運営委員の指導の下、「班」ごとに実施します。

#### ④ 宿泊研修

1泊2日の日程で、第1学年の冬（2月～3月頃）及び夏（6月～7月頃）の計2回実施します。

なお、宿泊研修には、別途参加料が必要となります。

#### ⑤ 実地演習

製造業等の工場を見学予定です。

(2) 考査

3年間で10回（J1で7回、J2で2回、J3で1回）実施します。「監査総合グループ」と「税務グループ」に分かれており、「税務グループ」の考査は全実務補習所同一日程で実施します。

なお、「監査総合グループ」の考査対象科目等は、実施日の約1週間前に九州実務補習所ウェブサイトにおいて連絡し、「税務グループ」の考査対象科目等は機構ウェブサイトにて連絡します。

(3) 課題研究

3年間で6回（J1で3回、J2で2回、J3で1回）実施します。

設定したテーマについて研究報告書を提出します。

テーマに関する論理の展開、結論の導き方、文章表現など論文作成についての全体的な構成能力等を評定します。

なお、テーマ、提出期限等については事前に九州実務補習所ウェブサイトにおいて連絡します。

### Ⅲ. 九州実務補習所の運営について

#### 1. 運営体制

九州実務補習所の運営は、九州実務補習所運営委員会が行い、日々の運営については北部九州会事務局担当者が行います。

#### 2. 3年間で実施する科目（予定）

##### (1) J1を対象とした科目（全体の約70%を配分）

科 目		回数	単位	合計	
講 義	必修	通常講義	3	3	9
		eラーニング	9	3	27
	必修以外	通常講義	50	3	150
		eラーニング	15(7)	3(2)	38
	ディスカッション	5	3	15	
	ゼミナール	1	3	3	
	宿泊研修	2	12	24	
	実地演習	2	3	6	
	所長講話	1	3	3	
	合計				275
考 査		7	*		
課題研究		3	*		

## (2) J 2を対象とした科目（全体の約 20%を配分）

科 目		回数	単位	合計	
講 義	必修	通常講義	-	-	
		eラーニング	-	-	
	必修以外	通常講義	20	3	60
		eラーニング	11(7)	3(2)	26
	ゼミナール	2	3	6	
合計			92		
考 査		2	*		
課題研究		2	*		

## (3) J 3を対象とした科目（全体の約 10%を配分）

科 目		回数	単位	合計	
講 義	必修	通常講義（ゼミナール）	1	3	3
		eラーニング	-	-	-
	必修以外	通常講義	5	3	15
		eラーニング	4(2)	3(2)	10
	ゼミナール	1	3	3	
合計			31		
考 査		1	*		
課題研究		1	*		

## &lt;注意&gt;

- ① 実務に関する講義、考査、課題研究において、該当年度の単位が不足している場合は、予め運営委員会に申し出て承認を得た場合には学年をまたぎ受講することができます（詳細は機構及び九州実務補習所ウェブサイトにおいて案内する）。
- ② 一度受講した科目を再度受講しても単位は付与されません。

## 3. 講義日程

九州実務補習所の日程は、九州実務補習所ウェブサイトに掲載します。

## 4. 遠距離通所者に対する負担軽減措置

一定の遠距離通所者に対する通所負担の軽減を目的に、全体の約 5 割（現在九州は約 3 割）の講義について e-ラーニング講義としての受講選択を可能とします。

なお、この選択をすることにより、九州実務補習所内の他の補習生との間で考査受験が不利となることはありません。他の補習生との間のコミュニケーション等にも十分配慮して運営いたします。

但し、本運用において何らかの支障が生じた場合には適宜仕組みを見直すことがありうることをご了承ください。

・対象者

1. 最寄駅から博多駅までの時間が片道1時間半以上かかる。
2. 最寄駅から博多駅までの距離が片道100km以上ある。
3. 最寄駅から博多駅までの金額が片道3,000円以上かかる。

※最寄駅=勤務地(就職者の場合)又は現住所からの最寄駅とする。

以上の1~3のいずれかに当てはまる補習生

- ・申請方法 申請用紙を提出後、九州実務補習所所長による決裁を経る
- ・提出書類 負担軽減申請書(次頁参照)並びに、勤務先(就職者の場合)又は現住所が確認できるもの
- ・申請費用 無料
- ・申請期限 原則、各年度の前期及び後期開始前まで  
※就職等の理由による申請については上記期限以外でも可能
- ・その他 e-ラーニング対象科目となっているものでもライブ講義を受講したい場合は、所定の手続きを踏めば受講可能とする(事前申請)

平成 年 月 日

九州実務補習所  
所長 殿

九州実務補習所  
補習生 ⑩  
( 期 班 番)

### 遠距離通所者に係る負担軽減申請書

私は下記のとおり遠距離通所者に係る負担軽減措置を申請いたしますので、ご承認くださるようお願いいたします。

#### 記

1. 申請年月日 平成 年 月 日
2. 申請期間 平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日
3. 該当項目

- |                                  |  |       |    |   |
|----------------------------------|--|-------|----|---|
| (1) 最寄駅から博多駅までの時間が片道1時間半以上かかる。   | <table border="1"><tr><td>実際の時間</td><td>時間</td><td>分</td></tr></table> | 実際の時間 | 時間 | 分 |
| 実際の時間                            | 時間   | 分     |    |   |
| (2) 最寄駅から博多駅までの距離が片道100km以上ある。   | <table border="1"><tr><td>実際の距離</td><td>km</td></tr></table>           | 実際の距離 | km |   |
| 実際の距離                            | km   |       |    |   |
| (3) 最寄駅から博多駅までの金額が片道3,000円以上かかる。 | <table border="1"><tr><td>実際の金額</td><td>円</td></tr></table>            | 実際の金額 | 円  |   |
| 実際の金額                            | 円  |       |    |   |

4. 勤務地又は現住所（※就職者は勤務地を記入すること。）

住 所		TEL	—	—
最寄駅		FAX	—	—
勤務先				

※最寄駅＝勤務地（就職者の場合）又は現住所からの最寄駅とする。



## IV. その他

### 1. 実務補習成績優秀者の表彰

- 金賞・銀賞 = 所定の考査（10回）の総合点上位者  
（追試験受験者を除く。研究報告書、出席等を加味して選考する。）
- 皆勤賞 = 実務補習及び実地演習に無遅刻・無早退・無欠席の者で、  
かつ全ての自己学習成果物提出者
- 精勤賞 = 実務補習及び実地演習の出席率が約9割の者  
（追試験受験者を除く。課題研究、出席等を加味して選考する。）
- 優秀論文賞 = 研究報告書の最優秀者（再提出者を除く。）

### 2. 実務補習所心得

#### 懲戒について

- ① 受講態度の悪い者（講義中の遵守事項に違反する者等）には警告を与え、従わなかった場合は、出席停止、退所などのペナルティを科す。
- ② 依頼を受け、当人に代わって補習生カードを使用した場合には、依頼者と使用者の両者を欠席扱いとするなどのペナルティを科す（署名簿の場合も同様とする。）。
- ③ eラーニングを不適切な方法で視聴した場合には、単位を付与しないなどのペナルティを科す。
- ④ 考査でカンニング等の不正をした場合は、その日の考査はすべて無効とし、追試験の受験も認めないなどのペナルティを科す。
- ⑤ 課題研究において、他の著作物から無断で複製（盗用・剽窃、コピー・アンド・ペースト等）するなど不正行為を行った場合は、提出された課題研究は無効とし、学年にかかわらず、第3学年終了後の翌年以降（継続生時）の再提出しか認めない。継続生については、その年の全ての課題研究の提出を認めず、再提出は翌年以降とする。

### 3. 事務局及び会場

	事務局	会場
	九州実務補習所 日本公認会計士協会北部九州会内	北部九州会研修室（天神幸ビル5階）

実務補習に関する問合せは、下記までお願いします。

問合せ先：日本公認会計士協会北部九州会（実務補習担当）

所在地：〒810-0001 福岡市中央区天神 4-2-20 天神幸ビル 5階

TEL：092-715-4317（受付時間 平日 9:00～17:00）

FAX：092-715-3664

E-mail：hokubuk-hosyu@sec.jicpa.or.jp